

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №61» Медвежий Стан

РАССМОТРЕНО:
на заседании
педагогического совета
протокол от 29.05.2023 № 5

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом МДОБУ «ДСКВ 61»
Медвежий Стан
от 30.05.2023 № 94

**Положение о системе наставничества
педагогических работников
образовательной организации**

г. Мурино
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение).

1.2. Настоящее положение разработано в Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «Детский сад комбинированного вида №61» Медвежий Стан (далее - ДООУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Стратегией развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015г. №996-р., Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р (ред. от 20 августа 2021 г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»), Уставом ДООУ.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Молодой/начинающий педагог - начинающий профессиональную деятельность педагог, как правило, приобретающий педагогический опыт под непосредственным руководством наставника по согласованной персонализированной программе профессионального становления направленной на развитие его профессиональных компетенций в области теории

и методики воспитания и развития дошкольников, или по вопросам профессиональных затруднений.

Куратор – сотрудник образовательной организации (учреждения из числа её социальных партнёров), который отвечает за реализацию персонализированных программ наставничества.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

Методическое объединение наставников – общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников образовательной организации в целях осуществления оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества.

1.4. Основными принципами системы наставничества педагогических работников в ДОО являются:

1) **принцип научности** предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

2) **принцип системности и стратегической целостности** предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

3) **принцип легитимности** подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

4) **принцип обеспечения суверенных прав личности** предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

5) **принцип добровольности, свободы выбора, учёта многофакторности** в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

6) **принцип аксиологичности** подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной

деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

7) **принцип личной ответственности** предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

8) **принцип индивидуализации и персонализации** наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

9) **принцип равенства** признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.5. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу ДООУ. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель ДООУ в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в ДООУ и замены их отсутствия.

1.6. Ожидаемые результаты для наставляемых.

Система наставничества предполагает, что обучение происходит на рабочем месте и в рабочее время, когда наставляемые взаимодействуют с более опытными и высококвалифицированными педагогами:

- получают своевременную помощь на этапе профессионального становления;
- ощущают поддержку в профессиональном развитии;
- развивают профессиональные навыки, умения и компетенции, оказывающие влияние на достижение показателей, необходимых образовательной организации;
- повышают самоуважение, уверенность в себе и позитивное отношение к педагогической деятельности, особенно по мере профессионального роста;
- получают обратную связь от наставников, стимулирующую к активной деятельности;
- своевременно анализируют собственные сильные и слабые стороны в разных педагогических ситуациях;
- берут на себя ответственность за процесс самообразования и повышения профессионального уровня;
- осознают причастность к образовательной организации и образованию в целом.

1.7. Ожидаемые результаты для наставников.

Беря на себя функции наставников, у педагогов существенно увеличиваются трудовые и временные затраты. Необходимо самим погружаться в тонкости методики обучения взрослых, нужно находить время для общения с

подопечными, обучить чему-то новому, проверить качество выполняемых заданий, следить за реализацией персонализированной программы и т.д. Несмотря на дополнительную нагрузку, сами наставники получают пользу от обучения своих подопечных:

- имеют перспективы карьерного роста;
- получают признание заслуг и статуса наставника;
- заслуживают репутацию и доверие коллег;
- получают возможность увидеть новые пути решения типичных педагогических задач;
- систематизируют имеющийся профессиональный опыт;
- принимают участие в формировании профессиональной команды.

2. Цель и задачи системы наставничества в ДОУ

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в ДОУ – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в ДОУ, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в ДОУ психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путём проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество (далее - наставляемых), к условиям осуществления педагогической деятельности ДОУ, ознакомление с традициями и укладом жизни ДОУ, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков наставляемого;
- ускорять процесс профессионального становления и развития наставляемого, развитие его способностей самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;
- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников ДОУ;
- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на уровне ДОУ;

- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путём внедрения разнообразных форм наставничества;
- содействовать в выработке навыков профессионального поведения наставляемых, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;
- знакомить наставляемых с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

3. Формы наставничества

3.1. В ДОУ применяются разнообразные формы наставничества по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости:

- от цели персонализированной программы наставничества педагога;
- имеющихся профессиональных затруднений;
- запроса наставляемого;
- имеющихся кадровых ресурсов.

Формы реализации наставничества

Наставничество в ДОУ реализуется через организацию работы наставнической пары или группы в двух формах: «Педагог-педагог» и «Руководитель образовательной организации - педагог»

1) «Педагог-педагог»

Одной из основных задач наставничества в рамках этой формы является успешное закрепление молодого (начинающего) педагога на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, поддержка опытных педагогов, испытывающих какие-либо профессиональные затруднения, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации.

В такой форме наставничества, как «педагог – педагог», в ДОУ предусмотрены следующие модели взаимодействия.

- ✓ Взаимодействие *«опытный педагог – молодой специалист»*, которое предполагает поддержку со стороны опытного педагога (педагога-профессионала) для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, предметных, коммуникационных и др.)
- ✓ Взаимодействие *«педагог-новатор – консервативный педагог»*, при котором педагог, склонный к новаторству и нестандартным решениям, помогает опытному педагогу овладеть современными цифровыми технологиями, что позволит наставляемому преодолеть профессиональное выгорание и в случае успешного наставничества предстать в коллективе в

новом качестве – квалифицированного специалиста-эксперта инновационных процессов в ДООУ.

- ✓ Взаимодействие «*опытный воспитатель – неопытный воспитатель*», которое предполагает оказание методической поддержки по конкретному запросу (овладение педагогической технологией, участие в конкурсе, публикация материалов и т.д.)

2) «Руководитель образовательной организации - педагог»

Задачи реализации формы наставничества «руководитель образовательной организации – педагог»:

- ✓ создание условий для профессионального становления молодых/начинающих педагогов, возможности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;
- ✓ адаптация молодых/начинающих педагогов к условиям осуществления профессиональной деятельности, их закрепление в профессии;
- ✓ формирование сплоченного, творческого, эффективного коллектива за счет включения в адаптационный процесс опытных педагогических работников;
- ✓ снижение показателя текучести кадров, использование превентивных мер по предотвращению профессионального выгорания педагогических работников старших возрастов, развитие форм их горизонтальной и вертикальной мобильности;
- ✓ повышение престижа и укрепление позитивного имиджа ДООУ и педагогов в социокультурном окружении, повышение престижа профессии педагога;
- ✓ восполнение психолого-педагогических, методологических дефицитов педагогов внутри ДООУ, а также путем использования внешних контуров

3.2. Виды организации наставничества используются в зависимости от запланированных эффектов:

- **Виртуальное (дистанционное) наставничество** – дистанционная организация наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

- **Наставничество в группе** – наставничество, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

- **Краткосрочное или целеполагающее наставничество** – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определённые краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определённые усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

- **Реверсивное наставничество** – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

- **Ситуационное наставничество** – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

- **Традиционное наставничество («один-на-один»)** – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определённого продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определённым критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

4. Организация системы наставничества в ДОУ

4.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ.

4.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом заведующего ДОУ.

4.3. Заведующий ДОУ:

- издаёт локальные акты по организации наставничества, осуществляет общее руководство и координацию системой наставничества педагогических работников в ДОУ, утверждает куратора реализации программ наставничества;

- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения;

- издаёт приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнёрстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

4.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается заведующим ДООУ из числа заместителей заведующего ДООУ;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- предлагает заведующему ДООУ для утверждения состава методического объединения наставников;

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения;

- ведёт банк (персонифицированный учёт) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта ДООУ;

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, осуществляет оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников;

- организует совместно с заведующим ДООУ мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества педагогических работников в ДООУ, готовит итоговый отчёт о реализации наставничества.

4.5. Методическое объединение наставников:

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в ДООУ;

- ведёт учёт сведений о молодых/начинающих педагогах и иных категориях наставляемых и их наставниках;

- закрепляет пары (группы) наставляемых и наставников, предложенных Методическим советом с учётом рекомендаций старших воспитателей структурных подразделений из числа наиболее опытных (авторитетных) педагогических работников в соответствии со следующими критериями:

✓ имеющих системное представление о педагогической деятельности и устойчивые профессиональные достижения и успехи;

✓ имеющих стабильно высокие показатели в области обучения, воспитания и развития воспитанников;

✓ обладающих достаточным профессиональным мастерством и компетенциями, аналитическими навыками, способностями провести диагностические и мониторинговые процедуры;

✓ имеющих опыт воспитательной и методической работы и готовых к самообучению и самосовершенствованию, инновационному профессиональному развитию в плане приобретения новых компетенций;

✓ обладающих способностью и готовностью транслировать собственный профессиональный опыт, заинтересованных в успехах наставляемого;

✓ обладающих гибкостью и деликатностью в общении, лидерскими качествами, организационными и коммуникативными навыками;

- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;

- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;

- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в ДОУ;

- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта;

- является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации, а также обмена опытом наставнической деятельности;

- совместно с руководителем ДОУ, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;

- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте ДОУ и социальных сетях.

4.6 С целью создания условий для профессионального становления, развития и личностного роста педагогов ДОУ, совершенствования педагогического мастерства через эффективную систему сопровождения профессиональной деятельности и повышения качества образования в дошкольном учреждении разрабатывается Программа наставничества, направленная на работу с педагогами, нуждающимися в сопровождении и поддержке.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников ДООУ (по необходимости из разных структурных подразделений ДООУ) с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю ДООУ с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий;
- получать вознаграждение за наставничество в рамках стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами ДООУ при осуществлении наставнической деятельности;
- осуществлять включение молодого/начинающего педагога в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- вводить молодого/начинающего педагога в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности)
- разрабатывать совместно с молодым/начинающим педагогом персонализированную программу (наставничества) профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального и нравственного развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки, и контролировать её реализацию;
- контролировать и оценивать проведение молодым/начинающим педагогом образовательной деятельности, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

- подводить итоги профессиональной деятельности молодого/начинающего педагога за период наставничества, составлять отчёт по итогам наставничества с заключением о результатах и предложениями по дальнейшей работе молодого/начинающего педагога.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- участвовать в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.)
- посещать организации социальных партнёров по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- знакомиться с документами, содержащими оценку работы молодого/начинающего педагога, давать по ним разъяснения;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников ДООУ;
- обращаться к куратору и заведующему ДООУ с ходатайством о замене наставника.

6.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ДООУ;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в ДООУ;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- выстраивать собственный непрерывный личностный и профессиональный рост при поддержке наставника на основе осмысления собственных образовательных запросов и профессиональных затруднений;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

- совершенствовать профессиональные навыки, практические приёмы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- использовать все возможности системы образования для своего профессионального развития: посещать открытые занятия (в т.ч. в рамках аттестационных испытаний), посещать и участвовать в конкурсах,
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учёбе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы;
- отчитываться о реализации плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- правильно выстраивать свои взаимоотношения с наставником, коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями).

7. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

7.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

7.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и наставляемых пары/группы утверждаются приказом заведующего ДООУ.

8. Завершение персонализированной программы наставничества

8.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объёме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

8.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной

программы наставничества или корректировка её содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

9. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте ДОУ

9.1. На сайте ДОУ размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников и др.

9.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

10. Документы, регламентирующие наставничество

- ✓ Настоящее Положение.
- ✓ Приказ заведующего об организации наставничества.
- ✓ Распорядительный документ о закреплении наставников.
- ✓ Программа наставничества МДОБУ «ДСКВ №61» Медвежий Стан.
- ✓ План персонализированной программы наставничества.
- ✓ Отчёт наставника о реализации плана персонализированной программы наставничества, с отзывом и предложениями по дальнейшей работе молодого педагога. Отчёт сдаётся руководителю Методического объединения в течении 10 дней по окончании персонализированной программы.
- ✓ Отчёт наставляемого с оценкой реализации плана персонализированной программы наставничества. Отчёт сдаётся руководителю Методического объединения в течении 10 дней по окончании персонализированной программы.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем ДОУ и действует бессрочно.

11.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами ДОУ.